

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07 i 94/13) i čl. 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Grigor Vitez, Samobor uz prethodnu suglasnost Osnivača – Grad Samobor KLASA: 021-05/13-01-9, URBROJ: 238-11-04/3-13-28 na sjednici održanoj 20.12.2013. donijelo je

S T A T U T Dječjeg vrtića GRIGOR VITEZ, Samobor

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom uređuju se statusna obilježja, naziv i djelatnost, odnosi Osnivača i Vrtića, programi i pružanje usluga, ustrojstvo, položaj i ovlasti upravnog i odgojiteljskog vijeća, status roditelja, status radnika, način donošenja općih akata te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića Grigor Vitez, Samobor (u daljem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.

Članak 3.

Osnivač Vrtića je Grad Samobor.

Prava i dužnosti Osnivača Grad Samobor je stekao temeljem Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete Republike Hrvatske, KLASA: 023-03/94-01-89, URBROJ: 532-02-6/4-94-01 od dana 22. veljače 1994. godine.

Vrtić je pravni slijednik DV Zlatni ključić i DV G. Vitez, Samobor.

Članak 4.

Naziv Vrtića je Dječji vrtić Grigor Vitez.

Sjedište Vrtića je u Samoboru, Perkovića 88/1.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

Članak 5.

Puni naziv Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Natpisna ploča Vrtića ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

Članak 6.

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. jedan ili više pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
2. jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića
3. jedan ili više štambilja četvrtastog oblika dužine 50 mm i širine 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića.

4. prijemni štambilj četvrtastog oblika, veličine 60x40 mm, na kojem je upisan naziv Vrtića te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno - financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovoga članka.

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Vrtića.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.

U parničnom sporu između Vrtića i ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Vrtića za kaznena djela Vrtić zastupa predsjednik upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

Članak 8.

Vrtić ima Dan Vrtića.

Obilježavanje dana Vrtića određuje se Godišnjim planom i programom rada.

II. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 9.

Tijela Vrtića ne mogu bez suglasnosti Osnivača:

- utvrditi programe koje će Vrtić ostvarivati
- promijeniti naziv, sjedište i djelatnost
- donijeti ili promijeniti statut i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- dugoročno se zadužiti
- davati jamstva za kreditno zaduživanje
- steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 300.000,00 kuna
- donijeti plan upisa djece u Vrtić
- udružiti se u zajednice ustanova
- osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 10.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

III. DJELATNOST

Članak 11.

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje, te skrb o djeci predškolske dobi.

U okviru djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Vrtić ostvaruje:

- redoviti cjelodnevni ili poludnevni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima

- programe ranog učenja stranih jezika
- programe predškole
- programe učenja umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, dječji vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 12.

Vrtić obavlja djelatnost iz članka 11. ovoga statuta u sjedištu i u područnim odjelima, i to:

1. u područnom odjelu u Samobor, Sudnikova 11
2. u područnom odjelu u Samobor, Kladje, Mirnovečka cesta bb
3. u područnom odjelu u Samobor, Hrastina, Petrova 24
4. u područnom odjelu u Samobor, Sveti Martin pod Okićem, Galgovo, M. Bogovića 3
5. u područnom odjelu u Samobor, Ulica Željka Kovačića 4

Članak 13.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Vrtić surađuje sa susjednim vrtićima i osnovnim školama, drugim prikladnim ustanovama i udrugama.

Članak 14.

Djelatnost iz članka 11. ovoga statuta Vrtić obavlja na temelju Nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje, vrtićkog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada ustanove.

Članak 15.

Nacionalni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje utvrđuje vrijednosti, načela, općeobrazovne ciljeve i sadržaje svih aktivnosti i programa, pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, odgojno-obrazovne ciljeve po područjima razvoja djece i njihovim kompetencijama te vrednovanje.

Nacionalni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Vrtićkim kurikulumom utvrđuju se programi, namjena programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi, drugi programi koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, način i nositelji ostvarivanja programa te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Članak 16.

Vrtićki kurikulum i Godišnji plan i program rada donosi upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine, a njime se utvrđuje: program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

IV. DAVANJE USLUGA

Članak 17.

Vrtić daje korisnicima usluge prema zakonu, provedbenim propisima, odlukama osnivača i svojim općim aktima.

Članak 18.

Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu. Plan upisa donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.

Odluka o upisu sadrži:

- uvjete upisa u Vrtić
- prednost upisa, prema aktima osnivača
- rokove sklapanja ugovora
- iznos nadoknade za usluge Vrtića
- ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

Članak 19.

Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na svojim internet stranicama i oglasnim pločama.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 20.

Unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.

Unutarnjim ustrojem uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno - financijskih i pomoćno - tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 21.

U Vrtiću se rad s djecom provodi u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 22.

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi i kraćeg dnevnog boravka ili višednevnog boravka djece, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 23.

Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću se ustrojavaju u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Vrtića radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta i u suradnji s roditeljima popunjavanja obiteljskog odgoja.

Članak 24.

Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativnih i stručnih poslova potrebnih za redovito poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava radnika Vrtića.

Na osnovu javnih ovlasti dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

- poslove upisa djece u dječji vrtić i ispise s vođenjem odgovarajuće dokumentacije
- poslove izdavanja potvrda i mišljenja
- poslove upisivanja podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Ako dječji vrtić odlučuje o navedenim poslovima ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona o općem upravnom postupku.

Članak 25.

Pomoćno-tehnički poslovi ustrojavaju se radi osiguranja primjerenih tehničkih i drugih uvjeta za ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 26.

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.

Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz Godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

Članak 27.

Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditelja.

Članak 28.

Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se Pravilnikom.

VI. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM UPRAVNO VIJEĆE

Članak 29.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana imenuje Osnivač
- jednoga člana biraju roditelji djece korisnika usluga
- jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova (u daljem tekstu: odgojitelji).

Članak 30.

Članovi upravnog vijeća iz članka 29. ovoga statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.

Mandat člana upravnog vijeća teče od dana konstituiranja upravnog vijeća.

Članak 31.

O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

Članak 32.

Član upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.

Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.

O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.

Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočno najmanje 10% roditelja.

Zapisnik o provedenom izboru člana Upravnog vijeća dostavlja se Upravnom vijeću.

Članak 33.

Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Za provedbu izbora na sjednici mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje izborno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, utvrđen je svaki onaj odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova.

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja za te kandidate.

Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata upravnog vijeća.

Članak 34.

Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog upravnog vijeća.

Prvu sjednicu novoizabranog upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 35.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član upravnog vijeća.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.

Članak 36.

Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:

- ako podnese ostavku na članstvo u upravnom vijeću
- ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
- ako tijelo koje ga je izabralo u upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u upravnom vijeću

- ako djetetu čiji je roditelj prestane odgoj u ovome vrtiću, ako mu je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, ako je lišen prava na roditeljsku skrb, ako mu je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava, ako mu je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji ili ako je lišen poslovne sposobnosti.

Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih.

Članak 37.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja članova.

Članak 38.

Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Vrtić.

Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.

Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

Članak 39.

Upravno vijeće:

- donosi statut uz suglasnost Osnivača,
- donosi i ostale opće akte Vrtića
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan za kalendarsku godinu i obračun financijskog plana
- donosi vrtićki kurikulum i godišnji plan i program rada
- odlučuje o uporabi dobiti, u skladu s aktima Osnivača
- odlučuje o upisu djece uz suglasnost Osnivača
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine od 50.000 do 300.000 kuna, a preko 300.000 kuna uz suglasnost Osnivača
- daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića
- odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrtića
- odlučuje o raspisivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa
- odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrtića
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
- donosi Investicijski plan i Plan nabave uz prethodnu suglasnost Osnivača
- predlaže Osnivaču statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike

- predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja
- razmatra rezultate odgojnoga rada
- razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića
- obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića.

RAVNATELJ

Članak 40.

Vrtić ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića i odgovoran je za zakonitost rada vrtića.

Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava Osnivač Vrtića prema prijedlogu Upravnog vijeća.

Članak 41.

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Upravno vijeće.

Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje na internet stranicama Osnivača i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te internet stranicama i oglasnim pločama dječjeg vrtića i traje osam dana.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 42.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave na natječaj Upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom Osnivaču.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka ne mogu glasovati članovi Upravnog vijeća koji su se javili na natječaj za ravnatelja.

Upravno vijeće dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i pravu na sudsku zaštitu.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izboru

Ako se na raspisani natječaj za izbor ravnatelja nitko ne javi ili nitko od prijavljenih ne bude izabran Upravno vijeće će o tome izvijestiti Osnivača i raspisati novi natječaj.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najdulje na vrijeme do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja dječjeg vrtića.

Vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 43.

Upravno vijeće predložiti će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
- kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan
- kada ravnatelj bude razriješen
- kada Vrtić nema ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 44.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu.

Članak 45.

Ravnatelj:

- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće
- predlaže godišnji plan i program rada
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
- predstavlja i zastupa Vrtić
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- obustavlja izvršenje odluka upravnog vijeća i odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu
- izvješćuje upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa
- predlaže upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića
- predlaže upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- izdaje radne naloge radnicima
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana
- odobrava službena putovanja radnika i izočnost s radnog mjesta
- izvršava odluke i zaključke upravnog vijeća i odgojiteljskog vijeća
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića do 50.000 kuna
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- izvješćuje upravno vijeće i odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva konstituirajuću sjednicu upravnog vijeća
- priprema sjednice odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 46.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.

Ravnatelj može, u granicama svojih ovlasti, dati opću ili specijalnu punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj određuje samostalno.

O davanju opće punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće na prvoj sjednici.

Članak 47.

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Vrtića.

Članak 48.

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje član odgojiteljskog vijeća kojeg, uz njegov pristanak, odredi Upravno vijeće.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 49.

Ravnatelj može biti razriješen ako postoje razlozi za razrješenje određeni zakonom.

Kada Upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će Osnivaču razrješenje. Uz prijedlog Upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Kada Osnivač razriješi ravnatelja, Upravno vijeće će u roku do 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za ravnatelja.

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 50.

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u dječjem vrtiću.

Članak 51.

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže vrtićki kurikulum
- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića
- prati ostvarivanje plana i programa rada
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- potiče i promiče stručni rad
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Vrtića.

VII. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 52.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.

Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.

Članak 53.

Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.

VIII. RADNICI

Članak 54.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade odgojno – obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik (pedagog, psiholog, logoped i rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica vrtića.

Osim odgojno – obrazovnih radnika, u dječjem vrtiću rade i druge osobe koje ne sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu već rade na administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Odgojno – obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno – obrazovnih radnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih radnika u dječjem vrtiću propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 55.

Radni odnos u dječjem vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Odluku o objavi natječaja donosi upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na internet stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te internet stranicama i oglasnim pločama dječjeg vrtića, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Iznimno od stavka 1 ovog članka, radni odnos se može zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja. Iznimno, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

IX. IMOVINA VRTIĆA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 56.

Imovinu Vrtića čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Vrtića dužni su se skrbiti svi radnici Vrtića.

Članak 57.

Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, prodajom usluga na tržištu, kao i drugih izvora u skladu sa zakonom.

Vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja – korisnika usluga, sukladno mjerilima koje je utvrdilo Gradsko vijeće Grada Samobora osim programa predškole koji je za roditelje besplatan.

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

Članak 58.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima osnivača.

Članak 59.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

X. JAVNOST RADA

Članak 60.

Rad Vrtića i njegovih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga
- davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
- obavijestima o sjednicama ili sastancima upravnog i odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
- pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja
- obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrtiću i omogućavanja im nazočnosti na skupovima
- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 61.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
- podaci sadržani u prilogima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci o poslovnim rezultatima Vrtića
- podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi
- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 62.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Vrtića, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Vrtiću.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

XII. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 63.

Radnici Vrtića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.

Članak 64.

Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.

Programi rada Vrtića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrtića.

XIII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 65.

Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 66.

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka.

Ravnatelj ne može imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka protiv kojega se vodi postupak zbog povrede radne obveze, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrjede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrjede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Vrtiću.

O imenovanom radniku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku do mjesec dana od dana imenovanja.

Članak 67.

Vrtić će dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju njihovog pisanog zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

Pisani zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje radnik iz članka 66. ovoga statuta.

XIV. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 68.

Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

- rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama
- unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

Članak 69.

Kod davanja informacija Vrtić korisnicima ne naplaćuje upravne pristojbe već samo nadoknadu stvarnih troškova.

Visinu troškova iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje upravno vijeće kod donošenja financijskog plana.

XV. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 70.

U Vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

XVI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 71.

Vrtić ima ove opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o upisu djece
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća vrtića
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća

Članak 72.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća.

Članak 73.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića i u Službenim vijestima Grada Samobora.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića i objaviti će se u Službenim vijestima Grada Samobora.

Članak 74.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 75.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana, donose upravno vijeće, ravnatelj i drugi ovlašteni radnici.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 76.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića i objavit će se u Službenim vijestima Grada Samobora, osim odredbe čl. 57. st. 2. ovog Statuta koja stupa na snagu 31. kolovoza 2014. godine.

Članak 77.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Vrtića od 23.11.2010.g .

Predsjednica Upravnog vijeća

Na ovaj Statut suglasnost je dao osnivač – Grad Samobor Odlukom Klasa: 021-05/13-01/9, Urbroj:238-11-04/3-13-28 od dana 27.11.2013. godine.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči vrtića dana 23.12.2013. godine i stupio je na snagu dana 02.01.2014.godine.

Ravnateljica:
